

LÄÄNE MAAKONNA KESKRAAMATUKOGU KASUTAMISE EESKIRI

1. Üldsätted

- 1.1. Lääne Maakonna Keskraamatukogu (edaspidi: raamatukogu) kasutamise eeskiri sätestab raamatukogu teeninduse korralduse ning lugejate õigused ja kohustused, mis tehakse teatavaks igale lugejale.
- 1.2. Käesolevas eeskirjas sisalduvad mõisted:
 - teavik – ükskõik, millisel kujul jäädvustatud infokandja, mida vormile ja tunnustele vaatamata võib käsitada iseseisva füüsilise üksusena (näiteks: raamat, käsikiri, foto, heliplaat vms.)
 - lugejapilet – raamatukogu poolt kujundatud elektrooniline magnetkaart (lugejapilet), isiku ID-kaart või lugejapilet paberil.
- 1.3. Raamatukogu põhiteenused on teavikute kohalkasutus ja kojulaenus ning üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikule teabele juurdepääsu võimaldamine. Raamatukogu põhiteenused on tasuta.
- 1.4. Üldkasutatava andmesidevõrgu kaudu avalikustatud teabega tutvumiseks võimaldatakse teabe taotlejal kasutada arvutit. Kui sellele teabele soovib juurdepääsu rohkem isikuid, kui raamatukogu suudab teenindada, eelregistreeritakse soovijad.
- 1.5. Arvutite kasutamist raamatukogus reguleerib direktori käskkirjaga kinnitatud internetitöökohta ja wifi leviala kasutamise eeskiri.
- 1.6. Raamatukogu osutab lisaks põhiteenustele tasulisi teenuseid (näiteks: valguskoopiade tegemine, printimine, teavikute laenutamine posti teel jms.) Tasuliste teenuste hinnakirja kinnitab Haapsalu Linnavalitsus.
- 1.7. Koopiade valmistamist ja audio-videoteavikute laenutamist raamatukogus reguleerib Autoriõiguse seadus.

2. Lugejaks registreerimine

- 2.1. Isik, kes soovib teavikuid koju laenutada, peab end registreerima raamatukogu lugejaks.
- 2.2. Lugejaks registreerimisel täidab lugeja registreerimislehe ja esitab isikut tõendava dokumendi. Lugeja tõendab allkirjaga oma isikuandmete õigsust ning kohustust täita raamatukogu kasutamise eeskirja. Lugeja poolt eeskirja täitmata jätmisel on raamatukogul õigus avaldada isikuandmed, sh isikukood, kolmandatele isikutele.
- 2.3. Alla 15aasta vanuseid lapsi registreeritakse lugejaks isikut tõendava dokumendi või õpilaspileti ja lapsevanema või hooldaja kirjaliku käenduse alusel. Ühekordselt vormistatud käendus kehtib raamatukogus kuni lapse 18aastaseks saamiseni.
- 2.4. Registreerimislehel olevad andmed: perekonna- ja eesnimi, isikukood, sünnidaatumid, elukoha aadress(id), e-posti aadress, telefoninumber, õpilastelt ja üliõpilastelt õppeasutuse nimi, kantakse integreeritud raamatukogusüsteemi Urram, mida kasutatakse lugeja tuvastamiseks, raamatukogu poolt pakutavate teenuste osutamiseks ja statistilise analüüsi tegemiseks.
- 2.5. Kojulaenutamine toimub isikliku lugejapileti või ID-kaardi alusel, mille andmed vormistatakse lugejapiletina.
- 2.6. Raamatukogu elektroonilise lugejapileti eest tuleb tasuda Haapsalu Linnavalitsuse kehtestatud hinnakirja alusel. Põhikoolide õpilased, pensionärid ja invaliidid saavad soodustust staatust tõendava dokumendi alusel. Eelkooliealised lapsed saavad lugejapileti tasuta.
- 2.7. Lugeja esitab lugejapileti või ID-kaardi nii teaviku koju laenutamisel kui tagastamisel. Lugejapiletit on keelatud edasi anda teisele isikule kasutamiseks. Isikuandmete muutumisest või lugejapileti kaotamisest tuleb teatada raamatukogule.
- 2.8. Väljaspool Lääne maakonda elavatelt lugejatelt võib raamatukogu võtta teavikute kojulaenutamisel tagatist.

3. Teavikute kasutamise kord

- 3.1. Lugejal on õigus laenata korraga 4 teavikut tagastamistähtajaga 21 kalendripäeva ja lasteosakonnas 14 kalendripäevaks.
- 3.2. Koju laenutatud raamatute tagastamistähtaega võib lugeja soovil pikendada, juhul kui sellele raamatule ei ole nõudlust. Tagastamistähtaega pikendatakse 2 korda.
- 3.3. Uudiskirjandusele ja suure nõudlusega teavikutele võib raamatukogu määrata lühema tagastamistähtaja. Lühema laenutustähtajaga teavikute tagastamistähtaega ei pikendata.
- 3.4. Lugejal on võimalus registreerida end suure nõudlusega teavikute laenamiseks järjekorda. Teaviku saabumisel teavitatakse lugejat elektronposti või telefoni teel. Kui lugeja raamatule kolme päeva jooksul järele ei tule, laenatakse see järjekorras järgmisele soovijale.
- 3.5. Raamatukogu laenutab teavikute ainueksplare, erilise väärtusega raamatuid, perioodikaväljaandeid ning heli- ja videosalvestusi kasutamiseks raamatukogu lugemissaalides.
- 3.6. Lugeja soovil reserveeritakse talle vajalik õppe- ja teaduskirjandus. Soovijale teatatakse raamatu saabumisest elektronposti või telefoni teel. Kui lugeja raamatule kolme päeva jooksul järele ei tule, laenatakse see järjekorras järgmisele soovijale.
- 3.7. Lugeja soovil ja kulul tellitakse meie raamatukogus puuduv õppe- ja teaduskirjandus teistest raamatukogudest.
- 3.8. Haapsalu linna elanikele, kes tervisliku seisundi tõttu (eakad, liikumispuudega inimesed jmt.) ei ole võimelised ise raamatukogu külastama, korraldab raamatukogu nende soovil tasuta koduteeninduse.

4. Lugeja vastutus

- 4.1. Lugeja kannab materiaalselt vastutust tema kasutuses olevate teavikute, tehnikavahendite ja muu inventari eest.
- 4.2. Teaviku rikkumisest või rikutud teaviku avastamisest teavitada raamatukoguhoidjat.
- 4.3. Lugeja on kohustatud tagastama laenutatud teavikud tagastamistähtaja jooksul. Kui lugeja ei tagasta laenatud teavikut tähtpäevaks, nõuab raamatukogu viivitatud aja eest tasu (viivist) Haapsalu Linnavalitsuse kehtestatud hinnakirja alusel.
- 4.4. Kalendrikuu esimene tööpäev on viivisevaba. Sel päeval tagastatud teavikutele kehtinud viivise annuleerib raamatukoguhoidja.
- 4.5. Kaotatud või rikutud teaviku peab lugeja asendama kas sama raamatu uue eksemplariga, raamatuga võimalike asendusraamatute nimekirjast, mis on koostatud raamatukogutöötajate poolt või tasuma selle hinna kuni kümnekordses suuruses. Enne 1992.a. ilmunud raamatu hind on 50 krooni.
- 4.6. Kui lugeja ei ole laenutatud teavikuid tagastanud tagastamistähtajaks, siis saadab raamatukogu lugejale kolme kuu jooksul kas posti, elektronposti või telefoni teel kolm meeldetuletust.
- 4.7. Raamatukogu annab lugejale meeldetuletustes tähtaja raamatute tagastamiseks ja viivise tasumiseks.
- 4.8. Raamatukogu poolt kolme kuu jooksul lugejale saadetud meeldetuletustes esitatud nõuete täitmata jätmise korral teeb Haapsalu Linnavalitsus lugejale ettekirjutuse tähtpäevaks maksmata summa tasumiseks koos sundtäitmise algatamise hoiatusega ettekirjutuse täitmata jätmise korral. Ettekirjutuses märgitakse selle vaidlustamise võimalus, tähtaeg ja kord. Hoiatuses märgitud tähtaja jooksul ettekirjutuse täitmata jätmise korral on Haapsalu Linnavalitsusel õigus anda ettekirjutus sundtäitmiseks täitevmenetluse seadustikus sätestatud korras. Alla 18aastase lugeja puhul esitatakse ettekirjutus vanematele või hooldajatele.
- 4.9. Haapsalu Linnavalitsus võib punktis 4.8 nimetatud pädevuse anda valla- või linna ametiasutusele või ametiasutuse hallatavale asutusele.

5. Raamatukogu sisekord

- 5.1. Raamatukogus peab lugeja säilitama korda ja vaikust ning kasutama teenuseid viisil, mis ei häiriks teisi lugejaid ega kahjustaks raamatukogu vara.
- 5.2. Raamatukogu teenindussaalide külastaja tagab, et ei tema ega temaga kaasas olevad isikud ei häiri teisi külastajaid.
- 5.3. Raamatukogu ruumidesse on keelatud tuua jalgrattaid, loomi ning määrivaid, lehkavaid või ohtlikke aineid. Silmanähtavalt määrdundud ja joobes külastajaid ei teenindata.
- 5.4. Raamatukogul puudub pakihoiuteenus, isiklikud asjad on külastaja omal vastutusel.
- 5.5. Ettepanekuid, arvamusi ja pretensioone võib esitada raamatukogus kohapeal, e-teeninduse kaudu raamatukogu veebilehel või telefoni teel.